EB60-N-08.002



MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

NORMAS DE SUPERVISÃO ESCOLAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA NO SISTEMA COLÉGIO MILITAR DO BRASIL

1ª Edição
2022

PORTARIA - DECEx / C Ex Nº 67, DE 23 DE MARÇO DE 2022.
EB: 64445.021974/2022-02

Aprova as Normas de Supervisão Escolar da Educação Básica no Sistema Colégio Militar do Brasil (EB60-N-08.002), 1ª Edição, 2022.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II do art. 10 do Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 9.171, de 17 de outubro de 2017, que regulamentam a Lei do Ensino no Exército, a alínea "d" do inciso IX do art. 1º da Portaria do Comandante do Exército nº 1.700, de 8 de dezembro de 2017, que delega e subdelega competência para prática de atos administrativos e o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército - EB10-IG-01.002, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve que:

Art. 1º Ficam aprovadas as Normas de Supervisão Escolar da Educação Básica no Sistema Colégio Militar do Brasil (EB60-N-08.002), 1ª Edição, 2022, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entre em vigor em 01 de abril de 2022.

Gen Ex ANDRÉ LUIS NOVAES MIRANDA
Chefe do DECEx

(Publicado no Boletim do Exército nº , de de de 2022)

FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM)			
NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

		Art
CAPÍTULO I	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	
Seção I	Da Finalidade	1º
Seção II	Dos Objetivos	2º
Seção III	Dos Conceitos	3º / 4º
CAPÍTULO II	DO PLANEJAMENTO DA GESTÃO DO ENSINO	
Seção I	Das Generalidades	5º
Seção II	Das Normas para o Planejamento e Gestão do Ensino	6º
Seção III	Do Plano Geral do Ensino	7º / 12
CAPÍTULO III	A SUPERVISÃO ESCOLAR NO SCMB	
Seção I	Dos Níveis de Execução	13
Seção II	Do Nível Central	14
Seção III	Do Nível Intermediário	15
Seção IV	Do Nível Escolar	16
Seção V	Das Visitas de Supervisão Escolar	17 / 19
Seção VI	Das Reuniões de Supervisão Escolar da DEPA	20 / 22
Seção VII	Da Supervisão Escolar nos CM	23 / 28
Seção VIII	Da Composição	29
Seção IX	Do acompanhamento e da avaliação do corpo docente nos CM	30 / 32
Seção X	Da Ficha de Observação da Atuação Docente (FOAD)	33 / 39
Seção XI	Da Ficha de Registro de Acompanhamento Docente	40 / 44
Seção XII	Da Comissão de Avaliação de Desempenho dos CM	45 / 47
Seção XIII	Da Ação Supervisora no Ambiente Virtual de Aprendizagem	48 / 50
CAPÍTULO IV	DAS ATRIBUIÇÕES	51 / 55
CAPÍTULO V	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	55 / 64
ANEXO A	FICHA DE OBSERVAÇÃO E ATUAÇÃO DOCENTE	
ANEXO B	FICHAS DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DOCENTE	

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Da Finalidade

Art. 1º Estas Normas (N) têm por finalidade regular as atividades de Supervisão Escolar da Educação Básica no Sistema Colégio Militar do Brasil (SCMB).

Seção II
Dos Objetivos

Art. 2º As Normas de Supervisão Escolar da Educação Básica no SCMB têm por objetivos:

I - estabelecer as condições para execução da supervisão escolar e coordenação pedagógica pela Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial (DEPA) no nível intermediário;

II - orientar a consecução das atividades de supervisão e coordenação no SCMB; e

III - alinhar-se à prática da gestão do ensino que orienta o planejamento anual dos estabelecimentos de ensino (Estb Ens) no âmbito do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx), em consonância com a legislação vigente referente à Educação Básica.

Seção III
Dos Conceitos

Art. 3º A Gestão do Ensino, no âmbito do DECEx, é uma ação complementar à ação de comando em todos os níveis, caracterizando-se pelo exercício da autoridade, pelo conhecimento dos aspectos peculiares ao processo educacional e pela busca da integração interpessoal.

Art. 4º A Supervisão Escolar no SCMB assessora o Chefe da Divisão de Ensino nos assuntos relativos ao processo de ensino-aprendizagem, coordenando e supervisionando o trabalho do corpo docente, em busca de uma didática adequada, articulando-se horizontalmente com os demais agentes de ensino, em prol da proposta pedagógica do SCMB, materializada pelo Projeto Pedagógico, preservando sua prerrogativa técnico-pedagógica de intervenção no processo.

Art. 5º O Diretor de Ensino dos Colégios Militares é o Comandante (Cmt) e dispõe de um Conselho de Ensino, de constituição variável e de caráter técnico-consultivo, para assuntos pertinentes ao ensino.

CAPÍTULO II
DO PLANEJAMENTO DA GESTÃO DO ENSINO

Seção I
Das Generalidades

Art. 6º O planejamento anual das atividades de gestão do ensino e das medidas de apoio administrativo correspondente constará do Plano Geral de Ensino (PGE), elaborado segundo os procedimentos estabelecidos nas Normas para o Planejamento e Gestão do Ensino (NPGE), expedidas pela DEPA.

Seção II
Das Normas para o Planejamento e Gestão do Ensino

Art. 7º A DEPA elaborará e aprovará, anualmente, as NPGE, com as orientações necessárias à confecção do PGE para orientação dos CM.

Seção III
Do Plano Geral do Ensino

Art. 8º A elaboração do PGE é encargo dos CM.

Art. 9º A estrutura do PGE, fixada nas NPGE, abrangerá todas as informações julgadas pertinentes, abaixo:

I - as diretrizes específicas do Cmt CM;

II - as prescrições gerais e particulares referentes ao planejamento, à execução e à gestão de ensino;

III - a proposta pedagógica do SCMB;

IV - o apoio administrativo e/ou logístico ao ensino;

V - os anexos dos quais constarão:

a) calendário geral das atividades escolares;

b) horário do corpo;

c) grades curriculares;

d) plano de conferências e palestras;

e) relação de livros didáticos e paradidáticos;

f) atividades de Clubes e Grêmios;

g) quadro das datas significativas;

h) calendário geral de documentos periódicos;

i) plano de viagens e visitas de supervisão escolar e atividades de ensino;

j) plano de Pedidos de Cooperação e Instrução (PCI);

K) plano de estágio de atualização pedagógica;

l) modelo de Plano de Aula;

m) modelo de autorização de cessão de direito de imagem de menor;

n) modelo de termo de opção pelo ensino religioso no SCMB;

o) modelo de termo de uso e normas de utilização dos armários;

p) modelo de pesquisa de opinião;

q) modelo de requerimento de chancela;

r) modelo de certificado de conclusão do Ensino Médio;

s) matriz de gerenciamento de risco;

t) plano de movimento;

u) modelo de ficha de resumo de atividade externa; e

v) dinâmicas para estratégias de aprendizagem.

Art. 10. Após a elaboração, o Cmt CM encaminhará a proposta do PGE à DEPA para aprovação.

Art. 11. A DEPA publicará em Boletim Interno a aprovação com as observações e/ou retificações a serem realizadas nos PGE pelos CM.

Art. 12. A DEPA encaminhará ao DECEx uma cópia do calendário geral das atividades escolares dos CM.

Art. 13. O PGE, embora possa fazer referência, não deverá transcrever:

I - prescrições regulamentares;

II - portarias, diretrizes e normas dos escalões superiores;

III - Normas Gerais de Ação (NGA) do Estb Ens; e

IV - normas internas do estabelecimento.

CAPÍTULO III
A SUPERVISÃO ESCOLAR NO SCMB

Seção I
Dos Níveis de Execução

Art. 14. A execução da ação supervisora, ocorre em três níveis, abrangendo a cadeia de comando do ensino, composta pelo DECEx, pela DEPA e pelos Colégios Militares.

Seção II
Do Nível Central

Art. 15. O nível central de supervisão é realizado pelo DECEx, por meio dos dados e das informações repassadas pela DEPA e das visitas aos Estb Ens durante o ano.

Seção III
Do Nível Intermediário

Art. 16. À DEPA, como órgão responsável pela supervisão escolar nesse nível, cabe assessorar o DECEx no aperfeiçoamento de atividades e legislação que afetem o SCMB e sistematizar, orientar, acompanhar e avaliar os trabalhos realizados pelos CM, a fim de, se necessário, modificar procedimentos com o objetivo de melhorar o desenvolvimento da aprendizagem.

Seção IV
Do Nível Escolar

Art. 17. O nível escolar é realizado pelos CM, com o objetivo principal de atuar de forma pró-ativa e de promover o aprimoramento da aprendizagem. Dessa forma, é fundamental a participação da equipe de supervisão escolar no planejamento das atividades ligadas a esse processo.

Seção V
Das Visitas de Supervisão Escolar

Art. 18. Tendo em vista as peculiaridades do SCMB, principalmente no que diz respeito à distribuição dos CM pelo território nacional, a DEPA procura realizar pelo menos uma Visita de Supervisão Escolar (VSE), anual, a cada Estb Ens subordinado, a fim de acompanhar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pelos colégios.

Art. 19. As VSE são planejadas nas NPGE e caracterizam uma rotina de trabalho de supervisão direta aos Colégios Militares.

Art. 20. A VSE constitui-se na verificação da situação do processo educacional e possibilita um maior apoio diante das necessidades constatadas. Dentre seus objetivos destacam-se os seguintes:

I - acompanhar o desenvolvimento do ensino como um todo e, particularmente, a ação dos agentes de ensino (chefes de seção, coordenadores pedagógicos, professores e monitores);

II - avaliar a execução do Plano Geral de Ensino;

III - observar a aplicação das normas e diretrizes vigentes, em especial o cumprimento das metas do Projeto Pedagógico (PP/SCMB);

IV - orientar o emprego do material didático, das ferramentas de apoio ao processo educacional, das técnicas de ensino e dos instrumentos de avaliação; e

V - verificar a situação dos recursos humanos, materiais e financeiros.

Seção VI
Das Reuniões de Supervisão Escolar da DEPA

Art. 21. As reuniões, as previstas nas NPGE, tem por objetivos discutir aspectos relativos ao processo ensino-aprendizagem e administrativos, sistematizar procedimentos, permitir a troca de experiências dentro do SCMB e, quando necessário, a elaboração e a revisão de currículos.

I - As reuniões realizadas pela DEPA são: Reunião do Conselho de Ensino da DEPA (CE/DEPA), Reunião de Ensino e outras reuniões julgadas necessárias e conforme a disponibilidade de recursos; e

II - A DEPA utiliza-se, também, de técnicas indiretas de supervisão, principalmente, por meio do estudo e da análise das informações e dos dados fornecidos pelos CM. Assim sendo, tornam-se necessárias e importantes: a precisão, a confiabilidade e a pontualidade dos documentos expedidos pelos colégios, sejam os previstos em calendários ou normas, sejam os solicitados inopinadamente.

Art. 22. As reuniões do CE/DEPA visam à discussão sobre os diversos assuntos ligados aos CM, procurando trocar experiências, coletar sugestões e estimular a participação dos colégios nas decisões que a Diretoria toma em benefício do sistema, com a participação dos Comandantes de CM e seus Chefes das Divisões de Ensino.

Art. 23. As Reuniões de Ensino visam às discussões de assuntos específicos ligados à prática pedagógica e seus agentes de ensino, tais como reuniões de revisão curricular para a atualização dos Planos de Sequências Didáticas (PSD), reuniões das equipes pedagógicas: Supervisores

Escolares, Pedagogos, Psicopedagogos, Psicólogos, Assistentes Sociais, integrantes da Seção Técnica de Ensino, da Seção de Apoio Pedagógico, da Seção de Atendimento Educacional Especializado e integrantes do Corpo de Alunos.

Seção VII
Da Supervisão Escolar nos CM

Art. 24. A ação supervisora deverá proporcionar assessoramento para as tomadas de decisões dos Diretores de Ensino.

Art. 25. Deve ser entendida como uma ação que procura, junto com o corpo docente, coordenadores de anos/ciclos, coordenadores de disciplinas e demais órgãos envolvidos no processo ensino-aprendizagem, melhorar e aperfeiçoar as relações dentro do colégio, visando ao aprimoramento deste processo. Para atingir seu objetivo, a Supervisão Escolar deverá:

I - realizar o acompanhamento das atividades didático-pedagógicas e curriculares do Colégio, visando à obtenção de níveis satisfatórios no domínio afetivo, cognitivo e psicomotor, no processo ensino-aprendizagem;

II - acompanhar, junto ao corpo docente, a execução do PP/SCMB e propor atualizações deste no Marco Operacional (M Op), caso seja necessário, para atender as peculiaridades do CM;

III - coordenar o processo de construção coletiva e execução da proposta pedagógica, assim como o cumprimento do PGE e outras normas e regulamentos afins;

IV - coordenar a adequação curricular no SCMB;

V - propor reuniões pedagógicas, atividades e entrevistas com professores visando: promover a relação entre as disciplinas; estimular a realização de projetos conjuntos entre os professores; adotar medidas preventivas relacionadas a problemas de ensino-aprendizagem; supervisionar metodologias e práticas avaliativas;

VI - realizar o acompanhamento do processo de avaliação da aprendizagem (procedimentos, resultados, formas de superação de problemas), junto à Seção Psicopedagógica e a Seção Técnica de Ensino;

VII - contribuir com o processo de avaliação do corpo docente, realizando entrevistas, assistindo às aulas e preenchendo as Fichas de Observação de Atuação Docente (FOAD), nos itens pertinentes aos aspectos observados por esta Seção, dando ao docente a devolutiva dos aspectos pontuados;

VIII - realizar o acompanhamento e a avaliação do desenvolvimento do currículo, do Plano de Sequência Didática (PSD) e do Plano de Execução Didática (PED);

IX- manter a unidade de ação pedagógica no Colégio, regulando as atividades de ensino, tendo em vista a aprendizagem dos alunos;

X - prestar assistência pedagógica direta aos professores, através da observação de aulas, entrevistas, reuniões de trabalho e outros meios, especialmente em relação:

a) à elaboração dos Planos de Aula (PA), atuando de maneira mais eficaz junto aos Coordenadores Gerais de Disciplina (CGD), aos Coordenadores de Disciplina e aos Coordenadores de Ano/Ciclo/IF;

b) ao acompanhamento da escolha e utilização do livro didático, paradidático e outros recursos didáticos, em consonância com os coordenadores de disciplina;

c) às práticas de gestão e manejo de situações específicas de sala de aula;

d) ao apoio na adoção de estratégias e medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos, de modo a prevenir a exclusão e promover a inclusão;

e) à realização de projetos conjuntos entre os professores; e

f) às práticas de avaliação de aprendizagem, incluindo a elaboração e seleção de instrumentos.

XI - cuidar dos aspectos organizacionais do ensino;

XII - promover, no âmbito da coordenação pedagógica, em conjunto com os professores, a articulação e a gestão e organização do Colégio, mediante:

a) o exercício de liderança participativa;

b) a criação e o desenvolvimento de clima de trabalho cooperativo e solidário entre os membros da equipe; e

c) a identificação de soluções técnicas e organizacionais para a gestão das relações interpessoais, inclusive para a mediação de conflitos que envolvam professores, alunos e outros agentes da escola.

XIII - conduzir a atualização pedagógica e o desenvolvimento profissional dos professores de maneira continuada, visando ao aprimoramento profissional em conteúdo, metodologia e oportunidades de troca de experiências e cooperação entre os docentes;

XIV - estimular, junto à Divisão de Ensino (DE), o aperfeiçoamento / capacitação do corpo docente (cursos internos/externos) em suas respectivas áreas do conhecimento e/ou em outras que estejam alinhadas com o projeto pedagógico do sistema; e

XV - organizar e acompanhar, por meio da Subseção de Aprendizagem Mediada por Tecnologias (SAMTec), o Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Art. 26. Os trabalhos da Supervisão Escolar / Coordenação Pedagógica deverão estar calcados nas etapas que a compõe (planejamento, coordenação, acompanhamento, avaliação e controle), principalmente no aspecto planejamento, no qual a participação dos envolvidos no processo ensino-aprendizagem é extremamente importante.

Art. 27. A equipe da Seção de Supervisão Escolar deve fazer uso das técnicas de supervisão, quais sejam: visitas, reuniões pedagógicas, entrevistas e observações.

Art. 28. A ação supervisora deve ser ampla, no sentido de proporcionar aos professores as melhores condições para exercerem seus trabalhos e atingirem o aperfeiçoamento pedagógico, principalmente por meio dos Estágios de Atualização Pedagógica (EstAP) Nível II e de indicações para cursos ou seminários.

Seção VIII
Da Composição

Art. 29. A Seção de Supervisão Escolar tem a seguinte composição:

I - o Chefe que preferencialmente deverá ser oficial superior, coordenador pedagógico, pedagogo ou profissional possuidor de curso de pós-graduação em coordenação pedagógica;

II - o Supervisor Escolar por Ano/Ciclo/IF;

III - os agentes administrativos, pelo menos em número de 1 (um) por CM;

IV - os coordenadores de ano escolar (CAE); e

V - os coordenadores gerais de disciplina (CGD).

Parágrafo Único. A SAMTec, subseção subordinada à Supervisão Escolar, deverá ser composta, no mínimo, por:

I - 01 (um) Chefe, com formação em Tecnologia da Informação;

II - 01 (um) Agente de Ensino habilitado em Pedagogia; e

III - 02 (dois) Auxiliares.

Seção IX
Do acompanhamento e da avaliação do corpo docente nos CM

Art. 30. O processo educacional somente torna-se realidade pela ação efetiva do corpo docente, logo deve-se acompanhar e avaliar permanentemente os agentes diretos de ensino.

Art. 31. A atividade docente no SCMB é exercida por diferentes categorias de agentes do ensino, logo, o acompanhamento e a avaliação do docente pela Divisão de Ensino realizar-se-á por intermédio do preenchimento de 02 (duas) fichas:

I - Ficha de Observação da Atuação Docente (FOAD); e

II - Ficha de Registro de Acompanhamento Docente (FRAD).

Parágrafo único. Tanto a FOAD quanto a FRAD servirão de subsídios para o preenchimento dos sistemas de avaliação específicos de cada categoria docente do SCMB (EBTT, OTT, militares de carreira e PTTC).

Art. 32. O planejamento e a condução do processo de acompanhamento e avaliação ficam a cargo da Supervisão Escolar.

Seção X
Da Ficha de Observação da Atuação Docente (FOAD)

Art. 33. A FOAD é um instrumento utilizado pela Supervisão Escolar para acompanhar a ação docente em sala de aula e nos demais ambientes escolares, visando ao contínuo aperfeiçoamento do docente em sua prática pedagógica, além de estimular um bom relacionamento social para com o aluno.

Art. 34. A FOAD visa observar e avaliar as seguintes competências:

I - na Gestão da Sala de Aula:

a) a organização da sala de aula;

b) a interação e a dinamização;

c) o conteúdo da aula;

d) as estratégias de aprendizagem; e

e) a avaliação das situações de aprendizagem.

II - na atuação nos demais ambientes escolares:

a) o trabalho em equipe; e

b) a participação nas rotinas escolares.

Art. 35. O preenchimento da FOAD será realizado, no mínimo, uma vez por trimestre pelo Coordenador-Geral de Disciplina (CGD) ou Coordenador de Ano/Ciclo/IF ou pela Supervisão Escolar.

Art. 36. A sistemática de avaliação e os aspectos referentes à atuação nos demais ambientes escolares ficam a cargo da Supervisão Escolar e da Coordenação de Ano.

Parágrafo único. As FOAD dos CGD serão preenchidas pela Supervisão Escolar e pelo Coordenador de Ano/Ciclo/IF, e as FOAD dos Coordenadores de Ano/Ciclo/IF pela Supervisão Escolar e pelo CGD.

Art. 37. Ao final do preenchimento completo da FOAD, os professores avaliados devem dar ciência na Ficha, sendo homologada pelo observador e pelo Supervisor Escolar.

Parágrafo único. As FOAD deverão ser arquivadas na Supervisão Escolar em pastas individualizadas.

Art. 38. Em caso do docente apresentar desempenho INSATISFATÓRIO nas habilidades observadas, o fato deverá ser levado ao conhecimento do Chefe da Divisão de Ensino, no sentido de evidenciar as oportunidades de melhoria levantadas.

Parágrafo único. O desempenho será considerado INSATISFATÓRIO quando o docente obtiver “NÃO” em mais de 50% das habilidades observadas, dentro de um grupo de competências.

Art. 39. Em caso de reincidência em duas avaliações consecutivas ou em três alternadas, as fichas devem ser encaminhadas ao Diretor de Ensino.

Seção XI
Da Ficha de Registro de Acompanhamento Docente (FRAD)

Art. 40. A FRAD é um instrumento que registra as ações desenvolvidas pelo docente, possibilitando o mapeamento das atividades curriculares, extracurriculares e administrativas. O instrumento permitirá que o professor e a gestão escolar acompanhem o emprego, a dedicação e o compromisso institucional do docente.

Art. 41. A FRAD apresenta a seguinte estrutura para preenchimento, dividida em duas partes:

I - na 1ª parte:

- atividades de ensino 1A, 1B e 1C registram a carga didática e as principais atividades pedagógicas relacionadas ao ensino; e

II - na 2ª parte:

a) apoio à gestão, atividades administrativas e militares 2A, 2B e 2C destacam as funções desempenhadas, tanto administrativas como as pedagógicas, por professores em cargos específicos; e

b) projetos de ensino e publicações 3A e 3B indicam projetos relacionados à capacitação de outros professores e alunos, além de atividades que promovam e potencializem a iniciação científica.

§ 1º O preenchimento completo da FRAD se concretizará ao final do ano letivo.

§ 2º Recomenda-se que a FRAD seja unificada no sistema **on-line**, podendo ser preenchida pelo docente no decorrer do ano e acompanhada e/ou preenchida pela Supervisão Escolar e pelo CGD.

Art. 42. A 1ª parte da FRAD deverá ser preenchida no início do 1º trimestre, pelo próprio professor, a partir das seguintes orientações:

I - as atividades da carga didática estão distribuídas nas tabelas 1A e 1B, devendo contabilizar um somatório final máximo de 21 (vinte e uma) horas/aulas; as atividades que estão distribuídas nas tabelas 1A e 1B devem contabilizar o somatório mínimo da carga didática prevista, a depender também da função ou cargo exercidos;

II - as atividades da carga pedagógica distribuída na tabela 1C devem contabilizar um somatório de no mínimo de 19 (dezenove) horas/aulas para o regime de trabalho de 40 h/a ou dedicação exclusiva, e no mínimo 08 (oito) horas/aulas, para o regime de 20 h/a;

III - o somatório da carga didática (1A e 1B) com a carga pedagógica (1C) deve totalizar a carga horária prevista no regime de trabalho do docente (40 ou 20 h/a);

IV - para o docente com carga horária no limite previsto e que deseja participar voluntariamente de atividades complementares, a Spvs Es deverá arquivar uma declaração de próprio punho do interessado, detalhando o horário da nova atividade do docente; e

V - após o preenchimento final da 1ª parte da FRAD, o CGD ou Coor Ano/Ciclo/IF deverá validar as informações e encaminhar à Supervisão Escolar, para despacho com o Chefe da Divisão de Ensino.

Art. 43. A 2ª parte da FRAD deverá ser preenchida ao final do 3º trimestre pelo CGD, Coor Ano/Ciclo/IF e pelo Supervisor Escolar.

Parágrafo único. Os responsáveis pelo preenchimento da FRAD poderão solicitar informações ao Chefe da Seção de Atendimento Educacional Especializado (SAEE), da STE ou da Seção de Apoio Pedagógico (SAP) quando o docente avaliado estiver realizando atividades nas respectivas seções.

Art. 44. Os parâmetros de maior relevância da FRAD serão indicadores de desempenho, constituindo-se em um instrumento de valorização das diferentes habilidades do corpo docente do SCMB.

Seção XII
Da Comissão de Avaliação de Desempenho dos CM

Art. 45. A Comissão de Avaliação de Desempenho de cada CM tem por finalidade auxiliar o Comandante no processo de convalidação final da Ficha de Avaliação de Desempenho de Docente (FADD), devendo ser designada em Boletim Interno.

Art. 46. A Comissão de Avaliação de Desempenho deve ser composta, preferencialmente, pelo Chefe da Divisão de Ensino, Chefe da Supervisão Escolar, Professor FG-1 e o Coor Ano/Ciclo/IF.

Art. 47. As FOAD e as FRAD servirão de subsídios para a Comissão preencher as FADD.

Seção XIII
Da Ação Supervisora no Ambiente Virtual de Aprendizagem

Art. 48. A ação supervisora no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) tem como premissa o uso da plataforma tanto para complementação do ensino presencial quanto para o apoio aos alunos que necessitem do ensino remoto.

Art. 49. Compete à Supervisão Escolar, por intermédio da SAMTec:

I - administrar o AVA no que se refere à configuração da plataforma, à criação de salas de aula e à inscrição de usuários;

II - fazer a interface com a Seção de Informática, no que se refere à instalação e atualização do **Moodle** e seus **plug-ins**;

III - orientar e capacitar o corpo docente sobre a correta utilização das tecnologias educacionais, em suas diversas vertentes;

IV - manter-se atualizada sobre a evolução das tecnologias educacionais e suas aplicações; e

V - planejar, organizar e realizar o apoio às atividades de ensino em atendimento às solicitações dos docentes, em prioridade, e aos demais agentes diretos e indiretos da educação, no tocante à cessão de meios auxiliares de ensino, de equipamentos multimídias, de auditórios, salas multiuso e salões de provas sob a responsabilidade da Divisão de Ensino;

Art. 50. Os Ambiente Virtual de Aprendizagem dos Colégios Militares serão padronizados pela DEPA.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 51. Compete a Seção de Supervisão Escolar:

I - coordenar a execução dos PSD, dos Planos de Execução Didática (PED), dos Planos de Aula, dos programas e estágios desenvolvidos sob a responsabilidade da Div Ens e CA;

II - coordenar as ações das Coordenações de Ano, dos Coordenadores Gerais de Disciplina e da Subseção de Aprendizagem mediada por tecnologias;

III - trabalhar em conjunto com as Coordenações de Ano, os Coordenadores Gerais de Disciplina, a Seção Psicopedagógica, a SAP e a SAEE no intuito de participar do acompanhamento do rendimento dos discentes;

IV - organizar e executar o ESTAP (Nível II) em conjunto com a Seção Psicopedagógica, sob a responsabilidade do Estb Ens e voltado para os docentes;

V - coordenar e supervisionar as atividades de ensino e aprendizagem, com o apoio dos demais setores da Div Ens;

VI - orientar e coordenar o trabalho dos docentes;

VII - promover e incentivar a atualização pedagógica e o aperfeiçoamento sistemático dos docentes;

VIII - coordenar a elaboração do PGE, com o apoio dos demais agentes do ensino; e

IX - manter atualizada a legislação e a documentação básica de ensino, incluindo os PED de todas as disciplinas e atividades educacionais previstas na grade curricular da série e os programas dos cursos preparatórios e estágios desenvolvidos no Estb Ens.

Art. 52. Compete à Subseção de Aprendizagem Mediada por Tecnologias:

I - administrar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)/CM, no que se refere à configuração da plataforma, à criação de salas de aula e à inscrição de usuários;

II - fazer a interface com a Seção de Informática do CM, no que se refere à instalação e atualização do Moodle e seus plug-ins;

III - orientar e capacitar o corpo docente sobre a correta utilização das tecnologias educacionais, em suas diversas vertentes;

IV - manter-se atualizada sobre a evolução das tecnologias educacionais e suas aplicações;

V - planejar, organizar e realizar o apoio às atividades de ensino em atendimento às solicitações dos docentes, em prioridade, e aos demais agentes diretos e indiretos da educação, no tocante à cessão de meios auxiliares de ensino, de equipamentos multimídias, de auditórios, salas multiuso e salões de provas sob a responsabilidade da Divisão de Ensino; e

VI - realizar a impressão, a encadernação, o escaneamento, a plastificação, a gravação e cópias de material didático, de acordo com os meios disponíveis e suas possibilidades.

Art. 53. Compete aos Coordenadores Gerais de Disciplina:

I - orientar o cumprimento do planejamento escolar previsto nos PSD, PED, Plano de Aula, bem como analisar as avaliações do Ensino Fundamental e Médio;

II - observar a adequação cognitiva dos objetos de conhecimento dentro dos anos escolares e de sua vinculação às competências e habilidades previstas na matriz de referência nos PSD;

III - preencher as FOAD e as FRAD, conforme orientação das presentes Normas;

IV - realizar reuniões pedagógicas periódicas com os docentes de sua disciplina;

V - estar alinhado, teoricamente, às abordagens das disciplinas nos currículos, estando em condições de interferir nos planejamentos e avaliações que não estiverem em conformidade com o que foi previsto nas documentações de ensino, por ocasião da revisão curricular;

VI - coordenar, conduzir e avaliar a execução didático-pedagógica do ensino das disciplinas sob sua responsabilidade;

VII- ministrar o ensino de acordo com sua carga didático-pedagógico;

VIII- orientar e acompanhar a execução do ensino das disciplinas da grade curricular que estão reunidas sob sua orientação pedagógica, em cada ano escolar;

IX- participar do planejamento anual do ensino da disciplina a seu encargo, elaborando e apresentando propostas de validação de currículo e dos PSD;

X - realizar estudos e elaborar testes e avaliações sobre assuntos específicos da disciplina, a serem submetidos à apreciação da direção do ensino;

XI- estimular o aperfeiçoamento e atualização dos professores, por meio da participação em estudos, debates, seminários e encontros, sugeridos à direção de ensino, durante a reunião do Cslh Ens, coletando subsídios para o planejamento letivo do ano seguinte;

XII- orientar e sugerir aos docentes da disciplina, a utilização e o aperfeiçoamento das instruções metodológicas dos PSD;

XIII- cooperar com a STE na verificação do rendimento da aprendizagem e conferir e avaliar os PA de cada docente;

XIV- verificar e avaliar preenchimento dos diários de classe, quanto aos registros de desenvolvimento da disciplina e a frequência discente, utilizando-se do docente de cada ano escolar;

XV- conduzir as substituições eventuais de docentes em sala;

XVI- repassar para a STE as questões que obtiveram resultado superior a 80% (oitenta por cento) de acertos nas provas previstas no PGE/Estb Ens, no momento da devolução destas avaliações corrigidas;

XVII- analisar as Avaliações Parciais (AP) e de Estudo (AE), na observação da adequação cognitiva dos objetos de conhecimento dentro dos anos escolares e de sua vinculação às competências e habilidades previstas na matriz de referência nos PSD, função que a STE não pode desempenhar; e

XVIII- cooperar com a STE na verificação do rendimento da aprendizagem e conferir, por meio do Coordenador de Disciplina e do Coordenador Geral de Disciplina, no caso do docente ter aplicado um instrumento de avaliação e a turma tenha alcançado 50% (cinquenta por cento) de notas acima de 8,0 (oito vírgula zero) ou 50% (cinquenta por cento) de notas abaixo de 6,0 (seis vírgula zero), para que este instrumento possa ser reavaliado pelo Coordenador Geral de Disciplina e pelo Supervisor Escolar, a fim de verificar se a nota poderá ou não ser mantida, justificando a sua manutenção ou a sua substituição.

Art. 54. Compete aos Coordenadores de Ano/Ciclo/IF:

I - responsabilizar-se, diretamente, pela coordenação das atividades inter e multidisciplinares a serem desenvolvidas durante o ano escolar, observando a previsão nos PSD/PED das disciplinas envolvidas no processo;

II - auxiliar o Supervisor Escolar na elaboração do horário de aulas (regulares e de recuperação da aprendizagem/reforço) e no acionamento da substituição eventual;

III - estreitar ligação com a Seção Psicopedagógica/SAEE, com a Seção de Apoio Pedagógico e com o Comando da Cia de Al, a fim de melhor conhecer a realidade dos alunos que apresentam quaisquer tipos de lacunas (cognitivas, afetivas e/ou motoras) que estejam comprometendo o desempenho escolar ou, ainda, a sua interação com o grupo;

IV - convocar e reunir os professores sob sua coordenação para a fixação dos programas comuns do Colégio, para realizar reuniões pedagógicas e atividades relacionadas aos Conselhos: de Classe, de Ensino e de Recuperação, promovendo iniciativas para o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e/ou sugerindo à Supervisão Escolar que tome providências nesse sentido;

V- manter o Supervisor Escolar informado sobre a pauta das reuniões de coordenação, sobre os resultados obtidos a partir dessas, bem como sobre o planejamento das avaliações e atividades extras (se for o caso) a serem realizadas por cada uma das disciplinas, com o intuito de melhor coordenar as ações pedagógicas;

VI - coordenar, conduzir e avaliar a execução didático-pedagógica do ensino, na perspectiva interdisciplinar, das disciplinas, sob sua responsabilidade;

VII- acompanhar o desenvolvimento das disciplinas de acordo com sua carga didático-pedagógico;

VIII- convocar e reunir os professores de seu ano para a fixação dos programas comuns do Colégio;

IX- supervisionar as verificações da aprendizagem, que são tarefas dos professores, para alertá-los sobre qualquer resultado discrepante;

X- solicitar apoio da Seção Psicopedagógica sempre que necessário;

XI - convocar e reunir os professores de seu ano, para desenvolver atividades relacionadas aos Conselhos de Classe, Conselho de Ensino, Conselho de Classe de Recuperação;

XII - promover ou sugerir à Seção de Supervisão Escolar/Coordenação Pedagógica providências ou iniciativas para o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem; e

XIII- planejar e coordenar a execução do turno integral.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. Os CM deverão ficar em condições de apresentar, nas visitas realizadas pela DEPA, o planejamento pormenorizado de sua ação supervisora, inclusive, se possível, com os resultados alcançados (metas, indicadores e resultados).

Art. 56. Os diversos dados e informações obtidas pelas Seções Técnicas de Ensino, Corpos de Alunos, Coordenações de Ano/Ciclo/IF, Seções Psicopedagógicas, de Apoio Pedagógico, e de Atendimento Educacional Especializado, também são de grande importância para a identificação de

problemas que afetam o processo ensino-aprendizagem e para direcionar os trabalhos da equipe, principalmente nos colégios onde o número de especialistas é reduzido.

Art. 57. Os Coordenadores Gerais de Disciplina e os Coordenadores de Ano/Ciclo/IF serão subordinados à Supervisão Escolar.

Art. 58. A função de Supervisor Escolar deverá, preferencialmente, ser exercida por pedagogo ou por militar com curso de especialização em supervisão escolar. Caso o Spvs Es seja mais moderno que os coordenadores de ano, o desempenho funcional prevalecerá sobre o grau hierárquico.

Art. 59. Os Coordenadores Gerais de Disciplina e Coordenadores de Ano/Ciclo/IF atuarão como auxiliares da Supervisão Escolar, com o propósito de contribuírem para o aperfeiçoamento contínuo do processo ensino-aprendizagem.

Art. 60. A escolha do Coordenador Geral de Disciplina deve estar atrelada ao perfil e às condições pedagógicas inerentes à função, para realizar os encargos supramencionados, devendo ser feita por indicação de confiança e de capacidade laborativa.

Art. 61. Os Diretores de Ensino devem ser assessorados continuamente sobre a importância e esfera de atribuições da Supervisão Escolar, cujo produto final é a melhoria do processo ensino-aprendizagem. Por sua vez, essa equipe deve buscar uma ação supervisora sistemática, permanente, científica, eficaz, coerente, integrante e integradora.

Art. 62. A Diretoria orienta aos Comandantes dos Estb Ens que observem, com rigor, a distribuição da carga-didática dos docentes que desempenham a função de Coordenação e outras atribuições (quando militares), para que essas não impactem nas ações pedagógicas e, consequentemente, no planejamento escolar.

Art. 63. As demais orientações sobre as ações supervisoras no SCMB tais como Reuniões Pedagógicas, Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI) e Planos de Conferências e Palestras, entre outras, serão reguladas pelas NPGE, aprovadas e remetidas anualmente pela DEPA.

Art. 64. Os casos omissos às presentes Normas serão solucionados pelos Cmt CM ou pelo Dir Edc Prep Ass, conforme o grau de complexidade de cada caso.

Gen Ex ANDRÉ LUIS NOVAES MIRANDA

Chefe do DECEx

ANEXO A

FICHA DE OBSERVAÇÃO DE ATUAÇÃO DOCENTE (FOAD)

COLÉGIO MILITAR ______________________________

SEÇÃO DE SUPERVISÃO ESCOLAR

PROFESSOR(A):	
ÁREA DO CONHECIMENTO:	DISCIPLINA:

I - GESTÃO DA SALA DE AULA					
DATA:	TURMA:	HORÁRIO:			
SEQUÊNCIA DIDÁTICA/OBJ. CONHECIMENTO:		OBSERVADOR(A):			

Organização da Sala de Aula Competência 1: organizar e conduzir situações de aprendizagem	HABILIDADE OBSERVADA			
	SIM	NÃO	PARCIAL	N/O
a. O professor faz uso da identificação adequada solicitada pelo Colégio?				
b. É pontual ao iniciar a aula?				
c. Exige a apresentação dos alunos?				
d. Verifica a frequência dos alunos fazendo a chamada?				
e. Utiliza material previamente preparado para aula e outros recursos?				
f. Recorda aos alunos os testes, tarefas e trabalhos a serem apresentados?				
g. Encerra a aula no horário previsto?				
Interação e dinamização Competência 2: fomentar comportamentos positivos, empáticos e participativos	**HABILIDADE OBSERVADA**			
	SIM	NÃO	PARCIAL	N/O
a. Interage com a turma e estimula os seus alunos?				
b. O professor trata os alunos pelo nome?				
c. Encoraja a participação, esclarecimentos de dúvidas e valoriza as respostas de seus aprendizes?				
d. Usa uma linguagem clara e adequada ao ano de escolaridade dos alunos?				
e. Propõe atividades colaborativas e o debate construtivo?				
f. Demonstra possuir bom relacionamento, regras e contratos com a turma que contribuíram para o bom desenvolvimento da aula?				

Conteúdo da aula Competência 3: planejar e cumprir as propostas curriculares	HABILIDADE OBSERVADA			
	SIM	NÃO	PARCIAL	N/O
a. Apresenta documentação pedagógica atualizada prevista nas NPGE?				
b. Norteia a aula de acordo com a Sequência Didática prevista no PED?				
c. No planejamento e desenvolvimento da aula, estão relacionados adequadamente os O.C, D, H e C?				
d. Está de posse e cumpre o previsto no Plano de Aula?				
e. O professor demonstra conhecimento técnico e aprofunda a abordagem dos OC apresentados?				

Estratégias de Aprendizagem (metodologia) **Competência 4: mediar e administrar a progressão das aprendizagens**	HABILIDADE OBSERVADA			
	SIM	NÃO	PARCIAL	N/O
a. Inicia a aula com uma situação-problema contextualizada e/ou a partir do conhecimento prévio do aluno?				
b. Utiliza estratégia de aprendizagem que contribuiu para a participação dos alunos?				
c. Trabalha adequadamente o letramento de sua disciplina por meio de textos diversos (audiovisuais, escritos, etc), esclarecendo conceitos, termos científicos e enunciados, de acordo com o O.C. previsto para a aula?				
d. Na apresentação do Objeto do Conhecimento, utiliza recursos e suportes didáticos condizentes?				
e. Utiliza, na sistematização da aula, estratégias, instrumentos e/ou técnicas variadas que facilitaram o aprendizado?				
f. Organiza atividades diversificadas que viabilizassem o acesso e a maior participação de alunos com dificuldades de aprendizagem?				
g. Propõe tarefas investigativas, criativas ou lúdicas que aguçam a curiosidade e interesse pelo assunto?				
h. Utiliza aplicativos, programas e recursos de tecnologias educacionais condizentes com o OC trabalhado?				
i. Utiliza adequadamente as metodologias ativas de aprendizagem?				
Avaliação das situações de aprendizagem **Competência 5: observar e avaliar os alunos em situações de aprendizagem, de acordo com uma abordagem formativa.**	HABILIDADE OBSERVADA			
	SIM	NÃO	PARCIAL	N/O
a. Utiliza durante a aula instrumentos e/ou metodologia variada para avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, seus avanços e necessidades?				
b. Orienta os alunos sobre o que e como estudar propondo atividades para aprofundamento do conteúdo estudado?				
c. Finaliza a aula retomando os principais conteúdos abordados fazendo uma síntese para facilitar a fixação do ensinado?				

Legenda: S - Sim; N - Não; P - Parcial; N/O - Não Observado

Metas propostas para a próxima etapa de observação	
Autoavaliação do Professor	

____
Observado

____
Observador

____
Supervisor Escolar

II - ATUAÇÃO NOS DEMAIS AMBIENTES ESCOLARES					
DATA:	TURMA(S):	AVALIADOR(A):			

Trabalho em equipe **Competência 6: saber trabalhar em cooperação com os demais agentes de ensino.**	HABILIDADE OBSERVADA			
	SIM	NÃO	PARCIAL	N/O
a. O professor demonstra bom relacionamento com os demais docentes e agentes de ensino?				
b. Demonstra espírito de corpo e sentimento de pertença à instituição?				
c. Colabora para resolução de problemas e fatos específicos do ano escolar e/ou da disciplina a que pertence?				
Participação nas rotinas escolares **Competência 7: participar da gestão escolar, envolvendo-se em atividades do sistema de ensino e administrando sua própria formação contínua.**	HABILIDADE OBSERVADA			
	SIM	NÃO	PARCIAL	N/O
a. O professor é participativo nas reuniões pedagógicas (reuniões de coordenação, reunião de responsáveis e mestres)?				
b. O professor se voluntária para participar de projetos além da sala de aula (atividades extraclasse, projetos científicos ou culturais, revisões curriculares)?				
c. O professor participa da elaboração de material didático ou instrumentos de avaliação para o CM/DEPA?				
d. O professor participa efetivamente das atividades veiculadas no AVA?				
e. Possui avaliação positiva dos alunos após o **feedback** dos Conselhos de Classe ou de pesquisas de opinião?				
f. O professor busca investir individualmente em seu aperfeiçoamento profissional?				
g. Participa voluntariamente das atividades de formação continuada oferecidas pelo Estb de Ensino?				
h. Cumpre os prazos estabelecidos para a entrega das documentações? (processos de prova, lançamento de graus, planos de aula, entre outros).				

Metas propostas para a próxima etapa de observação	
Autoavaliação do Professor	

____
Observado

____
Observador

____
Supervisor Escolar

ANEXO B

FICHA DE REGISTRO DE ACOMPANHAMENTO DOCENTE

COLÉGIO MILITAR ______________________________

FICHA DE REGISTRO DE ACOMPANHAMENTO DOCENTE (FRAD)							
Nome:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
Ident/RG	XXXXXXXXX	Celular	(XX)XXXXXXXXX	E-mail	XXXXXX@XXXXXXXXXX		
Coor/Seç	XXXXXXXXXX	Área	XXXXXX	Disciplina			
Situação funcional do servidor (civil ou militar):					Posto/Graduação (militar):	XXX	
( ) Carreira	( ) PTTC	( ) OTT	( ) EBTT	( ) Outro	Classe (SC)	XXX	
Titulação:	XXXXX			ID Lattes	XXXXXXXXXXXXXXXX		

FRAD -1ª parte

(Para ser preenchida pelo docente no início do 1º trimestre)

1A. Carga Didática		
ATIVIDADE		CARGA HORÁRIA
a.	Aula no turno regular	
b.	Aula no turno integral	
c.	Aula de recuperação / Aula de reforço	
d.	Curso Preparatório Escolas Militares	
e.	Curso Preparatório ENEM/Vestibulares	
f.	Aula na SAP	
g.	Aula na SAEE	
h.	Plantão de dúvidas	
Total Carga Didática 1A:		

1B. Carga Didática Complementar		
ATIVIDADE		CARGA HORÁRIA
a.	Clubes e Grêmios	
b.	Preparação para olimpíadas do Conhecimento	
c.	Projetos multidisciplinares	
d.	Treinamento de equipe para competições esportivas	
e.	Atividades culturais	
f.	Orientação de trabalhos de iniciação científica	
Total Carga Didática 1B:		
CARGA DIDÁTICA TOTAL: (soma das tabelas 1A e 1B)		

Obs: nas atividades da carga didática complementar, devem ser consideradas as constantes no PGE/CM, inclusive em relação à preparação para Olimpíadas do Conhecimento e treinamento de equipes esportivas, além das atividades de Clubes e Grêmios.

1C. Carga Pedagógica		
ATIVIDADE		CARGA HORÁRIA SUGERIDA
a.	Plano de aula e PEI	(2h)
b.	Reuniões de coordenação de ano ou Itinerário Formativo	(1h)
c.	Reuniões de coordenação de disciplina	(1h)
d.	Atendimento aos pais/responsáveis	(1h)
e.	Elaboração e correção de atividades avaliativas	(6h)
f.	Elaboração de documentos de ensino (diários de classe, relatórios etc.)	(6h)
g.	Participação em formaturas e atividades cívico-militares	(1h)
h.	Reunião do Cmt / Ch DE	(1h)
Total Carga Pedagógica 1C:		

Obs: a carga-horária sugerida para as atividades pedagógicas pode ser remanejada a critério da Divisão de Ensino.

Consolidação da FRAD	
CARGA HORÁRIA	HORAS
Total Carga Didática 1A + 1B	
Total Carga Pedagógica 1C	
TOTAL	

________________________________ Docente

________________________________ CGD ou Coor de Ano/Ciclo/IF

________________________________ Supervisor Escolar

FRAD-2ª parte
(Para ser preenchida após o encerramento do ano letivo pela Comissão de Avaliação de Desempenho)

FICHA DE REGISTRO DE ACOMPANHAMENTO DOCENTE (FRAD) – 20xx			
Nome:	XXXXXX	**Coor/Seção:**	XXXXXXXXXX

2 A. Apoio à gestão Atividades relacionadas à assessoria pedagógica implementada pela DE.			
	ATIVIDADE	SIM	NÃO
a.	Coordenação de ano /Ciclo / LEM /SEF		
b.	Coordenação Geral de Disciplina (4 pontos por ano escolar)		
c.	Coordenação de disciplina no ano/ Coordenação de Nível no LEM		
d.	Assessoria pedagógica de Seção de Ensino, disciplina e ano escolar		
e.	Supervisão Escolar		
f.	Seção de Atendimento Educacional Especializado (SAEE)		
g.	Seção Psicopedagógica		
h.	Seção Técnica de Ensino (STE)		
i.	Seção de Apoio Pedagógico (SAP)		
j.	Subseção de Aprendizagem Mediada por Tecnologias (SAMTEC)		
k.	Seção de Cursos		
l.	Coordenador de eventos artísticos culturais		
m.	Outras atividades a critério da DE		

2B. Atividades administrativas (EBTT)			
ATIVIDADE		SIM (Qtd)	NÃO
a.	PPRAE		
b.	PAD		
c.	Exame de Pastas		
d.	Comissões diversas		

2C. Atividades MILITARES (Atividades publicadas em BI)			
ATIVIDADE		SIM (Qtd)	NÃO
a.	PPRAE		
b.	Exame de Contracheque		
c.	Comissões diversas		
d.	Sindicância e IPM		
e.	CAF		
f.	Instrução Cívico Militar		
g.	Oficial de Ligação		
h.	Fiscal de Contrato		
i.	Escala de Serviço		

j.	Missões externas		
k.	Representação		
l.	Acompanhamento de alunos em viagens		
m.	Responsável pelo material carga		

3A. Projetos de Ensino (Atividades de apoio a capacitação, iniciação científica e inovação). **Só serão computadas as atividades desenvolvidas no SCMB e/ou determinadas pela DE.**			
ATIVIDADE		SIM (Qtd)	NÃO
a.	Produção audiovisual		
b.	Palestras		
c.	Oficinas		
d.	Orientação para estagiário		
e.	Projeto de inovação metodológica		
f.	Coordenação de feiras, seminários, eventos científicos, Mundo CM		
g.	Assessoria pedagógica DEPA		
h.	Atividades extras de Ensino à Distância		
i.	Grupos de Estudos		
j.	Participação na Revisão Curricular		
k.	Outras atividades a critério da DE		

3B.Publicações (só serão computadas as atividades desenvolvidas no SCMB e/ou determinadas pela DE)			
ATIVIDADE		SIM (Qtd)	NÃO
a.	Produção de material didático ou instrucional para o SCMB		
b.	Capítulo de livro		
c.	Livros		
d.	Texto em jornal e/ou revista		
e.	Artigos		
f.	Produtos		
g.	Textos institucionais para redes sociais, **websites** e **blogs** oficiais		
h.	Outras produções a critério da Divisão de Ensino		

Tabela 3B: Só serão consideradas produções no ano de sua publicação, com a temática do SCMB e/ou em linhas de pesquisa de interesse da DEPA.

______________________	______________________	______________________
Ciente do Professor	CGD	Coor Ano/Ciclo/IF

____

Spvs Es

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **Diário Oficial da União, nº 248.** Brasília, 1996.

_____. Presidência da República. **Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999**. Dispõe sobre o Ensino no Exército. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil, nº 27-E.** Brasília, 1999.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999.** Dispõe sobre o Regulamento da Lei de Ensino no Exército. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 184**. Brasília, 1999.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 9.171, de 17 de outubro de 2017. Altera** o Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999, que dispõe sobre o ensino no Exército Brasileiro. **Diário Oficial da União nº 200**. Brasília, 2017.

COMANDO DO EXÉRCITO. Comandante do Exército. **Portaria nº 549, de 6 de outubro de 2000**. Aprova o Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126). **Boletim do Exército nº 42**. Brasília, 2000.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 042, de 06 de fevereiro de 2008.** Regulamento dos Colégios Militares (R-69) e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 6**. Brasília, 2008.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 770, de 7 de dezembro de 2011**. Aprova as Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), 1ª Edição 2011 e dá outras providências. **Separata do Boletim do Exército nº 50**. Brasília, 2011.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 742, de 21 de julho de 2014.** Aprova o Regulamento da Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial. Brasília, DF.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 1.700, de 8 de dezembro de 2017**. Delega e subdelega competência para a prática de atos administrativos e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 50**. Brasília, 2017.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 475, de 16 de novembro de 2016**. Define a “Orientação Técnico-Pedagógica” aos estabelecimentos de ensino e/ou OM com encargos de ensino. **Boletim do Exército nº 47**. Brasília, 2016.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 114, de 31 de maio de 2017**. Aprova as Instruções Reguladoras do Ensino por Competência - IREC (EB60-IR-05.008), 3ª Edição. **Boletim do Exército nº 28**. Brasília, 2017.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 72, de 22 de março de 2018**. Aprova as Normas para a Gestão do Ensino e dá outras providências - NGE/DECEx (EB60-N-05.014). **Separata ao Boletim do Exército nº 14.** Brasília, 2018.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 122, de 04 de junho de 2019.** Instruções Reguladoras para o ingresso e a carreira dos docentes civis integrantes do plano de carreiras e cargos de magistério federal (EB60-IR-05.004), 1ª Edição. **Separata ao Boletim do Exército nº 16.** Brasília, 2019.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria DECEx / C Ex Nº 220, de 14 de Junho de 2021.** Aprova a Diretriz que define o Projeto Pedagógico do Sistema Colégio Militar do Brasil: 2021-2025, (PP/SCMB - EB60-D-08.001), 2ª Edição, 2021. **Separata do Boletim do Exército nº 25**. Brasília, 2021.

_______. Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial. Regimento Interno dos Colégios Militares.

Edição 2021.

_______. Resolução Conselho Nacional de Educação/CP nº 2, de 2017 – Institui a implantação da Base Nacional Comum Curricular da Educação Básica.

_______. Diretriz para utilização dos Ambientes Virtuais de Aprendizagem dos Colégios Militares, 2020.

LUCK, Heloisa. **Ação integrada: administração supervisão e orientação educacional. Petrópolis**. Vozes, 2008, 26ª ed. 66 p.

PERRENOUD, Philippe; RAMOS, Patrícia Chittoni (Trad.). **Dez novas competências para ensinar**. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000. 192 p.

RANGEL, Mary (org.) et al. **Supervisão pedagógica: princípios e práticas**. Campinas, SP: Papirus, 2010. 10ª ed. 112 p. (Coleção Magistério: Formação e Trabalho Pedagógico).

REIS, Pedro. **Observação de aulas e avaliação do desempenho docente.** Cadernos do CCAP-2. Lisboa, 2011. Ministério da Educação – Conselho Científico para a Avaliação de Professores. Disponível em http://www.ccap.min-edu.pt/pub.htm. Acesso em 28 JUL 21.

ALONSO, Myrtes; ALMEIDA, Maria Elizabeth Biaconcini de. **Tecnologias na formação e na gestão escolar**. Avercamp, 2007.

ALVEZ, Nilda (Org.); GARCIA, Regina Leite (Org.). **O fazer e o pensar dos supervisores e orientadores educacionais.** 7ª ed. São Paulo: Loyola, 2001. 111 p.

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
Rio de Janeiro, RJ, 23 de março de 2022.
www.decex.ensino.eb.br